

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-MPH/CS [SEGUNDA CONVOCATORIA]**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL  
PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA  
POTABLE EN LAS COMUNIDADES Y PARCIALIDADES DE LA ZONA  
LAGO DEL DISTRITO DE HUANCANE - PROVINCIA HUANCANE -  
DEPARTAMENTO DE PUNO.**

Huancané, mayo del 2021

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCANE  
RUC N° 20185896723  
Domicilio legal PLAZA DE ARMAS S/N - HUANCANE  
Teléfono:  
Correo electrónico: Ofi.logistica.mph@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES Y PARCIALIDADES DE LA ZONA LAGO DEL DISTRITO DE HUANCANE - PROVINCIA HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 350,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 350,000.00)</b>	<b>TRESCIENTOS QUINCE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 315,000.00)</b>	<b>TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 385,000.00)</b>

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 12-2021-MPH/GM** el **13 de marzo del 2021.**

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### **CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACION. FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL**

##### **Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### **Importante**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 EN CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA.**

##### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085.- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444. - Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - Código Civil, en forma supletoria.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA.**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, DE SER EL CASO.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD** sitio en la **PLAZA DE ARMAS S/N – HUANCANE**.

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**.

- a. El abono de las valorizaciones de EL CONSULTOR se efectuará contra presentación y con la conformidad de LA ENTIDAD
- b. Las valorizaciones (pagos a cuenta), que se efectuaran de la siguiente manera:  
**1er. Pago:** equivalente al treinta por ciento (30%) del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente técnico, debiendo tener la condición de **Admisibilidad** en el PRESET y posterior conformidad por parte de LA ENTIDAD.  
**2do. Pago:** equivalente al setenta por ciento (70%) del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente técnico, a la **Aprobación de calidad y respectivo certificado de calidad del PRESET y/o financiamiento** y posterior conformidad por parte de LA ENTIDAD.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del **AREA USUARIA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD** sitio en la **PLAZA DE ARMAS S/N – HUANCANE**.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

#### ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2488413

##### Términos de Referencia

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES Y PARCIALIDADES DE ZONA LAGO DEL DISTRITO DE HUANCANE - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código Único de Inversiones N° 2488413.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Mejorar la calidad de vida de las poblaciones del área de influencia, mediante la elaboración del expediente técnico y posterior ejecución del proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES Y PARCIALIDADES DE ZONA LAGO DEL DISTRITO DE HUANCANE - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO", con la finalidad de reducir la incidencia de enfermedades de origen hídrico como enfermedades gastrointestinales, dérmicas, etc., provocadas por la falta de un adecuado servicio de agua y Baños con arrastre Hidráulico, para una mejor calidad de vida de las poblaciones involucradas.

#### 3. ANTECEDENTES

El 01 de diciembre del 2020, la Municipalidad Provincial de Huancané, como Unidad Formuladora del "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES Y PARCIALIDADES DE ZONA LAGO DEL DISTRITO DE HUANCANE - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO", con CUI N° 2488413, declara su viabilidad, por el monto de inversión de S/ 15,286,416.47.

#### 4. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; de sus Competencias y Funciones.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01: Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otros relacionados

##### Normas Referidas al COVID -19:

- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del Coronavirus (COVID -19)
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM precisado por los Decretos Supremos Nros 045 y 046-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por







PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19; habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N° 051, 64, 075, 083, 094-2020-PCM, hasta el 30 de junio de 2020.

- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución Directoral Nros 001-2020-EF-54.01 que suspende, a partir del 16 de marzo de 2020 y por quince (15) días, el cómputo de plazos de procedimientos de selección, procedimientos de impugnación que forman parte de procedimientos de selección y procedimientos de impugnación que forman parte de procedimientos de selección y procesos administrativos sancionadores y se dictan otras medidas en materia de abastecimiento: habiéndose prorrogado dicho plazo mediante las Resoluciones Directorales 002, 003, 004 y 005-2020-EF/54.01, hasta el 24 de mayo de 2020;
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y se dispone la aprobación mediante Resolución Ministerial, por parte de los sectores competentes, de Protocolos Sanitarios Sectoriales para el inicio gradual e incremento de actividades.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01 que dispone el reinicio de los plazos de los procedimientos suspendidos mediante Resolución Directoral N° 001-2020-EF-54-01, habiéndose efectuado la prórroga mediante Resolución Directoral N° 002, N° 003, N° 004 y N° 005-2020-EF/54.01.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-EF/54.01; se aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1505; que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA, Aprueban el "Protocolo Sanitario del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Se aprueban los Lineamientos para la atención Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA. Se aprueban los Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del poder ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, Aprueban "la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 258-220-MTC/01 Aprueban Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de diversos servicios bajo el ámbito del Sector Transporte y Comunicaciones para la prevención del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA. que prueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado considerando el proceso de reanudación de actividades económicas dispuesto por el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM. Decreto Supremo que establece las medidas
- Que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Debe adecuarse a la declaración de viabilidad obtenida con los parámetros técnicos y la inversión determinada y aprobada en el estudio de pre inversión, con registro en el Banco de Inversiones y CUI N° 2488413.

#### 5.1.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente servicio es la elaboración del expediente Técnico de Obra, con las respectivas evaluaciones ambientales y sociales que corresponda, elaborados en compatibilidad con la declaración de viabilidad, que permita el desarrollo y ejecución de la obra del proyecto en mención, una vez obtenido el financiamiento.

#### 5.1.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Desarrollar un (01) Expediente Técnico de Obra, ingeniería a detalle, evaluación ambiental, la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y metrados, en base a las consideraciones del informe técnico con el cual se obtuvo la viabilidad del proyecto de inversión, así como las normas vigentes que rigen el sector saneamiento.

#### 5.1.3. DATOS DE LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD O APROBACIÓN

##### Unidad Formuladora (UF).

Nivel de Gobierno	Gobierno Local
Entidad	Municipalidad Provincial de Huancané
Responsable de UF	Blanco Ángel Quispe Huanca

##### Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)

Nivel de Gobierno	Gobierno Local
Entidad	Municipalidad Provincial de Huancané
Persona Responsable de Formular	Ing. Helmut Rodrigo Peñaloza

Formato N° 07-A : Registro de Inversión

Fecha de Viabilidad : 01/12/2020

Estado : Activo

Situación : Viable

CUI : 2488413

#### 5.1.4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del proyecto de acuerdo a la declaración de viabilidad se encuentra en:





PUNO

HUANCANE

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Latitud/Longitud	Departamento	Provincia	Distrito	Centro poblado
-15.2625473319569470 / -69.76426403672386	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	QUELA
-15.26590968002540 / -69.76949680511988	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	PEKAÑAMURI
-15.2543399384478370 / -69.77086505468460	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	TITILE
-15.2501639529345700 / -69.76023444397183	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	SANTIAGUILLO
-15.2705807320976420 / -69.74202779599574	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	RENJACHI
-15.2381348265987530 / -69.74258468716206	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	QUELLAHUYO
-15.203316329999995 / -69.76082199999999	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	CHOJACHI
-15.2393423996325850 / -69.73163851475749	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	QUEALLATA
-15.2593919732144040 / -69.75446698147954	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	KANI
-15.2508809302565920 / -69.74481763672464	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	KAKAJACHI
-15.26897770040135 / -69.753100602454	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	KANRAYA
-15.2204093726898890 / -69.78424641353489	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	LURIATA
-15.2306447216533890 / -69.77239194816488	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	HUINIHI
-15.2462514866522360 / -69.74141737709950	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	VIZCACHANE
-15.203316329999995 / -69.76082199999999	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	CHUJUYO HUERTA PATA
-15.24158959955524710 / -69.76663990671585	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	SUAQUELLO
-15.2793272787297560 / -69.73957348639969	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	LLACHAHUANI
-15.2784089938575070 / -69.75224236488351	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	HUARISANI
-15.2838708641688410 / -69.75595454584468	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	JACINCUYA

## 6. ALCANCES DEL SERVICIO

Los alcances del servicio que a continuación se describe, no es limitativa y servirán para la formulación del Expediente Técnico.

El **CONSULTOR** seleccionado, será el responsable de un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general velar por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio.

El **CONSULTOR** será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Los profesionales que conformen el equipo del consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú.

Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que requiera la elaboración del Expediente Técnico.



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Así mismo deberá ingresar a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos, para subir información referente al expediente técnico y los levantamientos de observaciones (PREST).

Debido al contexto en el que nos encontramos deberá tener presente las medidas de vigilancia, prevención y control para evitar la transmisibilidad de Sars – Cov -2 (COVID 19), aprobados con Resolución Ministerial N° 239-200-MINSA, "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" – La Municipalidad Provincial de Huancané y otras normas, procedimientos y lineamientos aplicables al caso; entre los que podemos mencionar son:

- Identificación del riesgo de exposición a Sars – Cov-2 (COVID-19) de cada profesional y/o técnico que participe en la consultoría.
- Aplicación a cada miembro del equipo técnico, de manera previa al ingreso de las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Huancané de la Ficha de sintomatología COVID-19, de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.
- Control de temperatura corporal al momento de ingreso a la Municipalidad Provincial.
- La valoración de la acción realizada permite al profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinar si el trabajador/ consultor puede ingresar o no a la Municipalidad Provincial de Huancané.
- El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio, de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- Distanciamiento social de 1.5 metros entre personas, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.
- Reuniones de trabajo y/o capacitación que se realicen, deben ser preferentemente virtuales mientras dura el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- De ser necesarias reuniones presenciales, se deberá respetar el distanciamiento social respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- Limpieza y desinfección de calzados antes del ingresar a áreas comunes de la Municipalidad Provincial de Huancané.
- Evitar aglomeraciones durante el ingreso y salida del centro de trabajo.
- Todos los costos generados por la implementación de las medidas de vigilancia, prevención y control para evitar la transmisibilidad de Sars Cov 2 (COVID – 19) de la condición de salud del trabajador, es asumido por el contratista.
- Y Otros que tenga aplicación al momento de ejecutarse la elaboración del Expediente Técnico.



#### 6.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

#### 6.2. TRABAJOS PRELIMINARES AL ESTUDIO

##### 6.2.1. PLAN DE TRABAJO

Consiste en la conceptualización del estudio, enfoque y metodología de desarrollo del mismo, el cual deberá ser presentado al inicio del plazo de contratación.





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Para consolidar el proceso se requiere asegurar la libre disponibilidad de los terrenos sobre los cuales se construirán las estructuras indicadas en el Estudio de Pre-Inversión; y los que se planteen producto de la elaboración del expediente técnico, así como, el derecho de paso de la línea de conducción del sistema de agua potable y otros que requieran saneamiento de terrenos.

En esta Etapa el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo de corta duración de la Infraestructura de los Sistemas existentes, haciendo las descripción y evaluación detallada de los componentes y confrontando la información proporcionada por el Estudio de Pre-Inversión, debiendo complementarla y actualizarla con el fin de disponer de mayores elementos de juicio para una Óptima Formulación del Estudio Definitivo.

El Consultor realizara el Estudio Poblacional sobre la base de las características Socio-Económicas y Posibles Áreas de Expansión, tomando como referencia las proyecciones de población del Instituto Nacional de Estadística e Informática. Además, analizara la distribución y crecimiento poblacional para el período de diseño, dentro del área de influencia del proyecto para determinar la demanda de la población de saturación del esquema final del periodo de diseño.

En caso se vea la necesidad de reajustar algunas propuestas técnicas seleccionadas en el Estudio de Pre-Inversión, el consultor deberá evaluar y desarrollar los ajustes aplicando el criterio del Mínimo Costo.

En tal sentido, el Consultor incluirá como mínimo las Sigüientes Tareas:

- a) Diagnóstico de la situación actual.
- b) Verificación de la Calidad de la Fuente de Abastecimiento, para lo cual se deberá efectuar toma de muestras de agua de la fuente y realizar los respectivos análisis de laboratorio.
- c) Para el caso de la captación proyectada deberá efectuar lo siguiente:
  - Evaluar desde el punto de vista Técnico – Económico las alternativas de localización de la toma, para evitar una eventual contaminación proveniente de fenómenos externos (Lluvias, Polvo, Presencia de Animales, etc.).
  - Efectuar los ensayos de la calidad de agua de los manantes, para lo cual se tomará como mínimo 03 muestras para los análisis físicoquímicos, bacteriológico y determinación de metales pesados. El muestreo se realizará tomando 01 muestra de cada 200 m. aguas arriba a partir de la toma proyectada en una longitud de 1 km.
- d) Replanteo de los Sistemas existentes con el número mínimo Indispensable de puntos de Verificación Topográfica, Incluyendo la presentación de planos indicativos necesarios.
- e) Análisis de los Estudios de Pre-Dimensionamiento de los componentes de los sistemas: Línea de Conducción, redes de agua potable y alcantarillado, líneas de impulsión y cámara de bombeo, planta de tratamiento de aguas servidas.
- f) Análisis de la ubicación más adecuada de las obras no lineales.



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El Consultor deberá presentar en el PLAN DE TRABAJO, como Mínimo, lo Siguiente:

- a) Delimitación del Área del Proyecto.
- b) Diagnóstico de la Situación actual de la Infraestructura de los sistemas existentes.
- c) Horizonte de Planeamiento del Proyecto.
- d) Proyecciones Poblacionales.
- e) Proyecciones de Demanda y Oferta. Caudales de Diseño.
- f) Evaluación y Ajustes de las Alternativas Técnicas, en caso sea necesario.
- g) Fuentes de Abastecimiento.
- h) Caracterización de la disposición de excretas actualmente.
- i) Pre-Dimensionamiento de los Sistemas de Agua.
- j) Ubicación de las Obras.

### 6.3. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Provincial de Huancané, con RUC N° 20185896723, con domicilio en la Pza. de Armas Nro. S/n distrito de Huancané, Provincia de Huancané – Departamento de Puno.

### 7. TRABAJOS DE CAMPO

Estos servicios comprenden la recopilación de información y desarrollo de los servicios de campo necesarios: Acopio de información disponible útil para el proyecto; Topografía; Geotecnia; Hidrogeológico; Estudios de Impacto Ambiental y de Vulnerabilidad; análisis Físico Químico de la Fuente de Agua; Análisis de Laboratorio; y otros que se requieran para la elaboración del estudio.

En esta etapa, el replanteo topográfico de los sistemas existentes deberá ser realizado con todo detalle, de tal modo que permita al Consultor formular con precisión el proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable e instalación de baños con arrastre hidráulico.

En esta etapa efectuara también los trabajos de campo que permitirán desarrollar la educación sanitaria y el fortalecimiento y capacitación de la administración de los servicios de agua potable y saneamiento.

#### 7.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los Ingenieros Designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo de los obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El Consultor deberá ubicar los BM's oficiales y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área del Proyecto. Todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM debiendo utilizarse las Coordenadas del Sistema UTM y las cotas del Instituto Geográfico Nacional (IGN). Además, una exactitud posicional submétrica ajustados por GPS.

El Consultor deberá presentar las Libretas de Campo, Hojas de Cálculo y Planos para Plotear y en CD's (AUTOCAD) y en formato Shapefile de ArcViewGIS.

##### a) Levantamiento Topográfico en Obras Lineales





PUNO

HUANCANE

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Se entiende por obras lineales las líneas de conducción, línea de impulsión, colectores principales, interceptores y emisores. Los levantamientos topográficos deberán ser ejecutados según las siguientes orientaciones.
- En el Área del Proyecto deberá ser ejecutada una poligonal cerrada con medida directa, con Estación Total.
- Deberán ser Implementados BM's de concreto en los vértices de la poligonales y otros puntos adecuados fuera de áreas de excavación. Los BM's deberán ser construidos con concreto de resistencia  $F'c=210$  kg/cm<sup>2</sup> y dimensionados de 0.10 x 0.10 x 0.40 m. Estarán provistos de un disco en bronce o acero para centralización del instrumento y de la chapa de identificación.
- Todos los BM's deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- A lo largo de la directriz serán marcados puntos de seguridad (PS) en lugares de fácil acceso y perfectamente identificados que servirán de referencia altimétrica.
- A cada plantilla, mediante Estación Total, serán levantados perfiles transversales con un ancho de 30 m. hasta 50 m. con lectura de puntos, en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la prestación con curvas de nivel a cada metro. A criterio de la supervisión puede ser permitida la alteración del ancho de la figura.
- Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planialtimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios: vivienda, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, etc.
- Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos Intermedios entre las Plantillas.
- En los cursos de agua, dentro de la franja levantada, deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua, indicándose la fecha y la hora de la lectura. Deberá indicarse las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.
- La Escala de Presentación será 1:500 a 1:1000 de acuerdo a las dificultades de cada obra.
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto.

**b) Levantamiento Topográfico en Obras No Lineales**

Se entiende por obras no lineales la captación de Agua, Reservorio, Cámaras de Bombeo, Los levantamientos topográficos en estos deberán ser ejecutados, por cada obra, según las siguientes orientaciones:

- Deberá ser lanzado una línea base, con medida directa, con Estación Total, con plantilla cada 10 m.
- En cada obra no lineal no proyectada deberá ser implementado un BM fuera del área de excavaciones. Los BM's deberán ser construidos con concreto de resistencia  $F'c=210$  y dimensiones de 0.10 x 0.10 x 0.40 m. Estarán provistos de un disco de bronce o acero para centralización de instrumento y de la chapa de identificación.





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- En las extremidades de esta línea deberán ser implementados 02 BM's de Concreto debidamente monumentados.
- Todos los BM's y planillas deberán ser nivelados de Ida y Vuelta o con Doble punto de cambio.
- A cada plantilla, Mediante Estación Total, serán levantados perfiles transversales en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la presentación con curvas de nivel a cada 0.50 m. De considerarse necesario, se podrá modificar la presentación de las curvas de nivel, para ello se requerirá la autorización de la supervisión.
- En los cursos de agua, dentro de la franja levantada, deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua, indicándose la fecha y la hora de la lectura. Deberá indicarse así mismo las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.
- Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planialtimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios: vivienda, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, etc.
- La escala de presentación será de 1:100 / 1:500 de acuerdo a la magnitud de cada obra.
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto.

**c) Levantamiento Planialtimétrico**

Estos levantamientos serán utilizados básicamente para el diseño de redes de agua potable, debiéndose se ejecutados según las siguientes orientaciones:

- Deberá ejecutarse una poligonal, con medida directa, con estación total, con plantilla cada 20m.
- En las extremidades de la poligonal deberán implantarse BM's. Estos deberán ser construidos con concreto de resistencia  $F'c=250 \text{ Kg/cm}^2$  y dimensiones de  $0.10 \times 0.10 \times 0.40 \text{ m}$ . Estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación
- Todos los BM's y plantillas deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- Los detalles deberán ser levantados a partir de los vértices de la Poligonal y las Distancias serán medidas por Estación Total.
- Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles tales como alineamiento predial, muros, cercos, veredas, buzones, postes de luz, postes telefónicos, sardineles, bermas, canales, etc.
- En cada cruce deberá ser instalado un punto de seguridad (PS).
- Deberán ser levantados todos los detalles planimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios 1:1000 a 1:3000, tales como viviendas, divisas, carreteras, postes, etc.
- Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.
- En los cursos de agua dentro de la franja levantada, deberán ser medidas las cotas del punto más profundo y del nivel de agua







PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

indicándose la fecha y hora de la lectura, también deberán indicarse las cotas máximas y mínimas por el agua.

- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto.

**d) Centro de Propiedades para fines de Expropiación y Tramites ante el DDC**

Con la finalidad de proceder a los trámites de expropiación o adquisición de terrenos para la construcción de las obras lineales y no lineales, el Consultor deberá presentar Planos Planimétricos correspondientes a las áreas levantadas, con los datos siguientes: área total, nombre de los propietarios, viviendas existentes, límites de propiedad, límites de cultura, costos de expropiación etc. Los documentos de expropiación constarán de Memoria y Planos con coordenadas.

Así mismo, deberá hacerse, en el mismo informe. El levantamiento de áreas o zonas afectadas a servidumbre de paso para la instalación de obras lineales.

Por otra parte, el consultor deberá coordinar con el Municipio y Tramitar ante la Dirección Desconcentrada de cultura (DDC) la expedición de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en la zona del Estudio.

**7.2. MECÁNICA DE SUELOS, GEOTECNIA Y ENSAYOS**

El Estudio de Suelos que permitirá determinar la agresividad de estos, a elementos como el concreto, fierro, etc. Deberá incluir el análisis de la calidad Físico-Químico del suelo donde se ubicarán las Instalaciones Proyectadas. Se deberá considerar las recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras. Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad Físico-Químico de cada tipo de suelo, por donde atravesarán todas las tuberías y en donde se localicen la estructura especiales, tales como nivel de cloruro y sulfatos, Ph, conductividad, relatividad ( $\rho_m \times \rho_c$ ), determinando la agresividad del terreno al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a esto establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material.

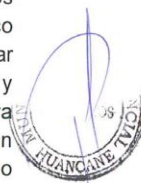
Se determinará la capacidad portante de los suelos, a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.

En general, se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional.

Las investigaciones geotécnicas y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del Proyecto donde se ejecutarán las obras y en las áreas de “Material de Préstamo”, de manera que se suministre los subsidios necesarios de capacidad de soporte, estabilidad, impermeabilidad y agresividad del suelo.

El Consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica. Las investigaciones geotécnicas y ensayos deberán ser ejecutados de acuerdo al tipo de materiales existentes en el área de trabajo según las siguientes orientaciones.

**a) Investigaciones Geotécnicas**





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Las investigaciones geotecnias previstas son: calicatas, sondeo y percusión, sondeo rotativo, otros tipos de investigación deberán ser realizados conforme corresponda los estándares que lo enmarquen.
- Las calicatas tendrán profundidades reglamentarias y técnicamente posibles de alcanzar y proporcionen muestras representativas y confiables del suelo, las que deberán ser debidamente ubicadas en los planos y señaladas en el campo.
- El consultor deberá presentar un plan de ejecución de ensayos, calicatas y sondeos, los cuales estarán ubicados en un plano de sondeos las cuales serán usado para los Trabajos de Campo.
- Para las obras lineales, la ejecución de calicatas deberá ser como mínimo cada 250 m. con profundidades variables, en una línea de conducción de aproximadamente 8.6 kilómetros según ficha técnica.
- Para obras no lineales deberán ser ejecutados como mínimo los siguientes ensayos de suelos en captación (03 calicatas); reservorio proyectado apoyado (5 sondajes BPL); dispuestos de manera que se obtengan los perfiles del subsuelo adecuados para la caracterización del mismo y determinación de los parámetros de resistencia y estabilidad.
- En las áreas destinadas "material de préstamo" deberá ser prevista la ejecución de una calicata por cada 400 m<sup>2</sup>.
- Igualmente, con el fin de conocer la agresividad del suelo a los materiales de construcción, se tomará un mínimo de 20 muestras representativas de suelo, considerando todas las estructuras lineales y no lineales, y se efectuaran los análisis químicos correspondientes.
- Los resultados de los sondeos deberán presentar los siguientes datos:
  - Identificación de sondeo.
  - Cota de Terreno.
  - Fecha de Inicio y Terminó de Sondeo.
  - Diámetro de 1 m, a 1.50 m, y profundidad de 2 m, a 3m.
  - Nivel de Agua.
  - Clasificación Táctil-Visual de los materiales y respectivas profundidades.
  - Gráfico con los resultados de penetración en los sondeos a percusión.
- La ubicación de los sondeos será presentada en los respectivos diseños con los resultados de las investigaciones geotécnicas, el Consultor Presentará un Perfil Longitudinal Geotécnico del Área del Proyecto.
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto.

**b) Ensayos Geotécnicas**

- El Consultor deberá presentar un plano de ensayos antes del inicio de los trabajos de campo.
- Se han previsto los siguientes ensayos:



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Ensayo de caracterización del suelo, granulometría, humedad, peso específico y límites de liquidez y plasticidad.
  - Compactación Proctor Modificado.
  - Ensayos Triaxiales.
  - Ensayos de Infiltración (o Permeabilidad) "In Situ" y en laboratorio.
  - Ensayos de compresión.
  - Ensayos de corte, para cimentación de obras civiles de concreto armado
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto.

### 7.3. OTRAS ACTIVIDADES DE CAMPO

#### a) Aspectos Ambientales

Para desarrollar el proyecto Básico y, posteriormente el Estudio Definitivo, el Consultor deberá estar Plenamente Informado de las Recomendaciones del Estudio de Impacto Ambiental comprendido en el Estudio de Factibilidad, que puede interesar al desarrollo de los diseños de los sistemas de agua potable y UBS de sus unidades o componentes.

Por su parte, el Consultor deberá realizar con detalle un estudio completo de Impacto Ambiental y Vulnerabilidad de los sistemas existentes y proyectados para determinar con precisión los costos ambientales.

#### b) Caracterización de baños con arrastre hidráulico

Para diseñar los baños con arrastre hidráulico deberán ceñirse al marco legal que regule este componente.

## 8. DISEÑOS E INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

### 8.1. DEFINICIÓN

Es el Expediente Técnico con fines de ejecución de obras para cada una de las unidades componentes de los sistemas de agua potable y baños con arrastre hidráulico.

El Expediente Técnico y detalles constructivos deberán ser prestados por unidades componentes de los sistemas de agua potable y baños con arrastre hidráulico, de acuerdo con las características de las unidades deben considerarse mínimo los siguientes diseños:

- Diseño Estructural y Cimentaciones.
- Diseño de Instrumentación y Supervisión.
- Diseño de los Accesos y Obras Viales.
- Diseño de baños con arrastre hidráulico.
- Diseño de Impacto Ambiental y Vulnerabilidad.
- Diseño de Terraplén.
- Diseño de Instalaciones Prediales.
- Protección de Tuberías.
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto

### 8.2. DISEÑOS ESPECIFICOS

#### a. Diseño Estructural y Cimentaciones





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

A partir del Proyecto Básico, el Proyecto de estructuras y cimentaciones debe permitir ejecutar las obras civiles con sus memorias de cálculo por unidad y especificaciones de materiales y servicios; el Consultor presentara los valores cuantitativos de concreto y acero en el dibujo, las cargas aplicadas, hipótesis de cálculo, criterios de proyecto y calculo, cargas esfuerzos, resistencias, factor agua cemento, consumo de cemento por m3 y recubrimiento de estructura. Debe presentar los informes de sondeo tablas y gráficos utilizados.

El consultor elaborara el diseño de estructuras y cimentaciones presentando, como mínimo, los siguientes documentos y planos.

- Planta de ubicación de estructuras.
- Proyecto de Rebajamiento de la napa freática si la hubiera.
- Plantas y cortes del movimiento de tierra de la estación de bombas y reservorio u otros de ser necesario.
- Diseño de las cimentaciones de las estructuras.
- Planta de encofrado y armado de las estructuras.
- Determinación del tipo de impermeabilización necesaria.
- Detalles constructivos.
- Detalles de bases y soportes de equipos válvulas y tuberías.
- Detalles de anclaje de tuberías.
- Cuantificación de los servicios – memorias de cálculo.
- Especificaciones Técnicas completas de la Ejecución de las obras civiles.
- Memoria técnica de cálculo.
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto



**b. Diseño Estructural y Cimentaciones**

El Consultor elaborara el diseño de los caminos de acceso de las nuevas obras. Debe presentar, como mínimo, los siguientes documentos y planos.

- Planta de localización de la obra.
- Planta y perfil del acceso, con estaca en cada zona indicándose la cota del terreno natural, total final, puntos de inflexión vertical y horizontal, etc.
- Detalle del pavimento del camino de acceso (Sub. Base, base, imprimación, etc.), en función del tipo de tráfico y/o acceso peatonal, de ser necesario.
- Especificaciones técnicas para la construcción de la obra.
- Memoria técnica y de cálculo.
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto

**c. Diseño Hidráulica Sanitario (baños con arrastre hidráulico)**

El Consultor elaborara el diseño de Instalaciones Hidráulico-Sanitario de cada unidad, correspondiente con las instalaciones a instalarse y debiendo presentar como mínimo, los siguientes documentos y planos.

- Detalles constructivos de baños con arrastre hidráulico
- Planta, cortes y detalles Hidráulico-Sanitarios (baños con arrastre hidráulico)
- Memoria técnica y de cálculo hidráulico sanitario
- Otros que garanticen el adecuado trabajo del presente punto





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**d. Estudio de Impacto Ambiental, Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad**

Los diseños deberán considerar las acciones necesarias e incluir en el Expediente Técnico los costos correspondientes para mitigar los efectos ambientales negativos, así como los planes de ejecución de las medidas mitigadoras.

Todas las medidas del plan de manejo ambiental deberán estar completamente diseñadas, a nivel definitivo, y deberán incorporarse en los planos de construcción, en las especificaciones técnicas de construcción, en los manuales de operación y mantenimiento, en programas de promoción y de capacitación, en acciones específicas que se deberán realizar para compensar daños y perjuicios a terceros o en los documentos que resulten más apropiados para la medida considerada.

**e. Diseño de Terraplenes**

- Memoria descriptiva y de cálculo de excavaciones y volúmenes.
- Planos topográficos de ubicación de la unidad o del conjunto de las unidades con os cortes necesarios y sus cotas proyectadas en escala 1:250.
- Planos de planta, cortes y secciones en escala m1:50.
- Planos isométricos.

**f. Diseño de Instalaciones Prediales**

- Memoria descriptiva y de cálculo de las instalaciones prediales de cada unidad, de ser necesario.
- Planos en planta, cortes y detalles en la misma escala de arquitectura, de ser necesario.
- Planos isométricos, de ser necesario.

**g. Lineamiento para Elaboración de Planos**

Los planos serán de tamaño A-1 (0.59 m. x0.84 m.). Se permitirá otro tamaño solamente para esquemas que serán incluidos en el texto de la memoria descriptiva.

Las escalas a s ser utilizadas deberán permitir la perfecta comprensión de los detalles de las obras.

En general, las escalas a ser utilizadas en la elaboración de los planos serán los siguientes:

- Plantas de ubicación considerándose el área del Proyecto – Escala 1:10000 / 1:5000.
- Planos generales de los sistemas de agua potable y baños con arrastre hidráulico – escala 1:10000 o 1:5000.
- Plano de sectorización de la red de agua potable – escala 1:10000 / 1:5000.
- Obras Lineales: Líneas de Conducción / Impulsión, interceptores, emisores 1:1000 / 1:5000.
- Planta de trazado: 1:1000.
- Perfil H: 1:1000.
- Obras no lineales: Captación, planta de tratamiento de agua, reservorio, cámara de bombeo; 1:500 / 1:250.



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Planta de localización: 1:5000.
- Lay-Out general: 1:500 / 1:250.
- Plantas, Cortes: 1:100 / 1:50.
- Detalles: 1:25 / 1:10.
- Planos de proyecto de baños con arrastre hidráulico (1:10 / 1:50 / 1:100).
- Planos estructurales y de cimentaciones (1:20 / 1:50 / 1:100).
- Planos de localización de sondeos 1:2000.
- Planos topográficos originales a las escalas indicadas anteriormente.
- Planos de expropiación a escala 1:500 / 1:200 (la más adecuada).
- Otros que garanticen el estudio

### 8.3. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Para las unidades de redes de agua potable, y baños con arrastre hidráulico, etc. El consultor deberá preparar los Manuales de Operación y de Mantenimiento que deberán contener, entre otros, lo siguiente.

- Descripción de la unidad con todos los componentes que lo integran al detalle.
- Flujo grama del proceso.
- Descripción de como los principales parámetros afectan la calidad del proceso (turbiedad, alcalinidad, color, cauda, etc.).
- Instrucciones de operación en condiciones rutinarias y no rutinarias.

El manual de mantenimiento deberá estar separado por capítulos según se trate de redes de agua, baños con arrastre hidráulico, partes mecánicas, debiendo contener, entre otros, lo siguiente:

- Relación de todos los equipos con sus respectivas especificaciones técnicas.
- Instrucciones del mantenimiento preventivo, con indicaciones de frecuencia para situaciones de piezas sustitución de aceites y grasas, limpieza y pintura.
- Catálogos de los fabricantes de los equipos.



### 8.4. PRESUPUESTO

Para la preparación del presupuesto de las obras del proyecto, el Consultor deberá realizar unan investigación de los costos de materiales, transporte, de alquiler de equipos, de mano de obra y de otros Insumos requeridos por el proyecto, a nivel de la localidad de intervención o en poblaciones vecinas, o sea un análisis de cada precio unitario.

El Presupuesto de las Obras diseñadas debe realizarse por categorías de Inversión, con la debida justificación de la utilización de componentes locales e importados, con una clara Identificación de la fecha de referencia y del tipo de cambio utilizado.

Deben incluirse, con el mismo nivel de detalle especificado a continuación, todos los costos de las medidas que forman parte del plan de manejo ambiental del proyecto.

### 8.5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para efectuar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar en rendimiento más Adecuado de la Zona de acuerdo a la información que haya recopilado el equipo técnico. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de costo unitario. Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos.

Para los costos unitarios de la mano de obra, se utilizará el régimen que corresponda a la modalidad de ejecución para administración indirecta.

#### 8.6. PLANILLA DE METRADOS

Los Metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que en el caso lo requiere (Norma 600-03 de la Resolución de la Contraloría N° 072-98-CG). La presentación de la memoria de cálculo de los Metrados será en hoja de cálculo tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de Metrados elaborados en forma Manual, debiendo ser la Planilla de Metrados clara, Precisa y Fácil de Identificar. Se deberá efectuar una planilla de metrados detallados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el Expediente Técnico. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos.

#### 8.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El orden estará de acuerdo a la Norma 600-02 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG (Normas de Control Interno para el Sector Público), donde considera DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS, METRADOS DE CONSTRUCCIÓN, CALIDAD DE LOS MATERIALES, SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD, MÉTODOS DE MEDICIÓN Y CONDICIONES DE PAGO, requeridos en la ejecución de obra.

Se debe tomar en cuenta que las especificaciones técnicas son por cada partida del presupuesto del proyecto, se basa en los procedimientos a seguir, es decir especificaciones técnicas de proceso; Igualmente contempla especificaciones de reajuste de precios.

#### 8.8. FORMULA POLINÓMICA

Para obras por un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula polinómica de reajuste de precios.

#### 8.9. PROGRAMACIÓN DE OBRA VALORIZADO

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse en Software Microsoft Project, presentando el diagrama de Barras Gantt y el Gráfico PERT, con indicación gráfica de la ruta crítica.

#### 8.10. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Presentar cronograma de avance de obra, considerar ruta crítica y valorizar las partidas.

Presentar programa de desembolsos para adquisición de materiales.

## 9. DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DEL SERVICIO

### 9.1. OPCIONES TÉCNICAS

#### a. PARA SISTEMA DE AGUA

Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación de las condiciones técnicas de la zona, para seleccionar la opción tecnológica más adecuada. Entre los criterios a evaluarse debe considerar tipo de fuente (Superficial, Subterránea, Pluvial), ubicación de la fuente, nivel freático, frecuencia e intensidad de lluvias, disponibilidad de agua, zona de vivienda inundable y calidad de agua. Las opciones tecnológicas son:

- Sistema de Gravedad Sin y/o con Tratamiento.
- Sistema por Bombeo sin y/o con Tratamiento.
- Sistema Pluvial.
- Otras opciones no convencionales, de darse el caso.

#### b. Baños con arrastre hidráulico

Dentro de los criterios de selección a aplicar son: Disponibilidad de Agua para Consumo Nivel Freático Nivel Freático, pozo de agua para consumo humano, zona Inundable, Disponibilidad de Terreno, Suelo Expansivo, Facilidad de Excavación, Suelo Fisurado, Suelo Permeable, Vaciado del Depósito de Excretas, aprovechando de residuos fecales, tipo de papel a utilizar, costos de aceptabilidad de la solución. Las opciones Tecnológicas a considerar son:

- Hoyo seco ventilado.
- Especial para zona inundable.
- Tanque Séptico Mejorado.
- Baños con arrastre hidráulico
- Otras opciones.

Se implementará sistemas complementarios de tratamiento y disposición de afluentes; pozo de absorción, zanja de Infiltración y Humedal. Por otro lado, los aparatos sanitarios considerados son: Inodoro y Ducha. De ser el caso o en su defecto utilizar normativa que rija la construcción de este ítem.

### 9.2. NIVELES DE SERVICIO

#### a. PARA SERVICIOS DE AGUA

- Se priorizará la conexión domiciliaria
- Piletas Publicas, para casos excepcionales y cuando el balance oferta demanda así lo justifique.

#### b. PARA SERVICIO DE SANEAMIENTO

- Unidad básica de saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera, compostaje continuo u de hoyo seco ventilado), según corresponda.
- Aparatos sanitarios: Inodoro, Lavadero y Ducha.

En todos los casos la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) debe estar preferentemente dentro del predio y adosada a la vivienda. No se debe





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

considerar UBS fuera del predio, salvo excepciones que serán consultadas al MVCS, previo a su Inclusión en el Proyecto.

#### 10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD suministrará al CONSULTOR, una copia simple del Término de Referencia en caso este lo requiera.

De requerir modificaciones por razones técnicas; el CONSULTOR deberá informar y sustentar en el informe de compatibilidad, y para su aprobación deberá contar con la conformidad de la ENTIDAD y de ser el caso por los entes que la Ley y/o directivas correspondientes establezcan.

El CONSULTOR evaluará toda la información que le facilite la ENTIDAD. Sin embargo; será el inicio responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del servicio.

#### 11. REGLAMENTOS Y NORMAS

La documentación técnica que elaborará y presentará el CONSULTOR estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos vigentes. Su cumplimiento se considera de obligación esencial del CONSULTOR, como ejemplo:

- a) Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación urbana y edificaciones y sus modificaciones, en caso corresponda.
- b) Norma de Pavimentos Urbanos, en caso corresponda.
- c) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones
- d) Reglamento de metrados
- e) Manual de Carreteras
- f) Manual de Seguridad Vial
- g) Manual de Ensayos de Materiales
- h) Manual de Hidrología y Hidráulica
- i) Norma Técnica Geodésica
- j) Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías
- k) Normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)
- l) Otras Normas aplicables a la infraestructura vial y sus respectivas modificaciones



#### 12. ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CONSULTOR

##### 12.1. ORGANIZACIÓN

- a) El CONSULTOR deberá presentar el equipo profesional, incluyendo un organigrama donde se especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos.
- b) El Consultor deberá garantizar la participación del personal profesional, debidamente calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. Los profesionales que conforman el equipo técnico, deberán demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades que les corresponda.
- c) Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo del CONSULTOR en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

### 13. PRODUCTO ESPERADO

El producto esperado es el EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION; EL CONSULTOR podrá sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo.

### 14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La presentación será por mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huancané, con domicilio en la Pza. De Armas Nro. S/n distrito de Huancané, en un plazo máximo de 30 días calendarios.

En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose solo los plazos que tiene EL CONSULTOR para la presentación del EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION.

### 15. PRODUCTOS ENTREGABLES

#### 15.1. PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

El plazo para la ejecución total es de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Por lo que el CONSULTOR deberá presentar todos los Items descritos en los párrafos anteriores, siendo este el responsable por la calidad del estudio definitivo.

#### 15.2. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

- a) La ENTIDAD a través del **Revisor (Evaluador)** de la elaboración del Expediente Técnico, revisara los volúmenes correspondientes del Expediente Técnico de Obra.
- b) El CONSULTOR contara con cinco (05) días calendarios por cada informe entregable, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de la ENTIDAD para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- c) La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por el REVISOR, será presentada a la ENTIDAD.
- d) Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora parte efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El CONSULTOR adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efecto de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- e) El CONSULTOR no contara con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.

#### 15.3. CONFORMIDAD Y APROBACIÓN

- a) La ENTIDAD, luego de aprobar el Expediente Técnico otorgará la conformidad del servicio.
- b) La notificación de la conformidad será cursada por escrito al CONSULTOR.





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- c) No será procedente la conformidad parcial para ningún informe. Es decir que el CONSULTOR deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos.
- d) El CONSULTOR, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la aprobación, hará entrega a la ENTIDAD de lo siguiente:

Un (01) ejemplar original completo + Dos (02) copias del ejemplar original, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables.

- ✓ El ejemplar original completo y las 02 copias del ejemplar original, deberá contar con documentos separadores según su estructura e índice indicando los capítulos y especialidades que comprende.
- ✓ Un (01) Disco Compactado (CD o DVD) con los archivos digitalizados y archivos escaneados con firma de los profesionales de la información correspondiente a cada uno de los informes con cada uno de los archivos electrónicos.

#### 15.4. CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

- ❖ El CONSULTOR podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo.
- ❖ Antes del inicio de sus actividades, el CONSULTOR deberá realizar coordinaciones con la ENTIDAD y el revisor (Evaluador), presentará plan de trabajo para el desarrollo del Expediente Técnico.

##### 15.4.1. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

###### INFORME INICIAL DE PLAN DE TRABAJO

Se presentará a los dos (02) días calendario de iniciado el servicio (suscripción de contrato y entrega de información en caso sea necesario) conteniendo información precisa del trabajo a desarrollar del equipo técnico así mismo el diagrama calendarizado de estos trabajos y otros que vea por conveniente el consultor.

###### INFORME DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Luego de aprobado el plan de trabajo, se presentará en ochenta y ocho (88) días calendario, para el inicio de los aspectos como:

- a) Índice
- b) Resumen Ejecutivo
  - Datos Generales
  - Antecedentes
  - Objetivos
  - Ubicación del Proyecto
  - Población Beneficiada
  - Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes
  - Resumen de las Obras Proyectadas
  - Resumen del Presupuesto de Ejecución
  - Modalidades de Ejecución
  - Sistema de Contratación
  - Plazo de Ejecución
- c) Memoria Descriptiva



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Datos Generales
- Generalidades y Antecedentes
- Objetivos
- Operadores
- Características Generales de las Comunidades
  - Ubicación del Proyecto
  - Área de Influencia del Proyecto
  - Vías de Acceso
  - Clima
  - Topografía y Características Físicas del Suelo
- Características Socio-Económicas de la Comunidad
  - Vivienda
  - Actividades Económicas
  - Salud
  - Educación
  - Servicios Básicos Existentes
  - Otros
- Población Beneficiaria
  - Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
- Diagnóstico de los Sistemas Existentes
  - Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable
  - Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas
- Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas
- Descripción de Obras Proyectadas
  - Consideración de Diseño Sistema Propuesto.
  - Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
  - Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.
  - Cuadro de Resumen de Metas
- Capacidad Operativa del Operador
- Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
  - Resumen del Estudio Ambiental
  - Resumen del Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo
  - Resumen de Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones
- Resumen del Presupuesto de Obra
- Modalidad de Ejecución
- Sistema de Contratación
- Plazo de Ejecución
- Otros (Especificar)
- d) Estudios Básicos y de Especialidad
- e) Memoria de Cálculo
  - Estudio de Topografía







PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Canteras
- Identificación y ubicación del lugar definitivo de eliminación de material excedente
- Estudio de gestión de riesgos en la ejecución de obra
- Estudio de higiene y seguridad ocupacional en la ejecución de la obra
- Plan de monitoreo arqueológico
- Estudio de impacto ambiental
- Estudio de tránsito, señalización y seguridad vial
- f) Memoria de Calculo
- g) Metrados Y Presupuestos
  - Metrados
    - Resumen de Metrados
    - Planilla de Metrados
  - Presupuesto de Obra
    - Hoja de Resumen de Presupuesto de Obra
    - Presupuesto Base Detallado
    - Desagregado de Costos Indirectos
    - Otros Componentes
  - Análisis de Precios Unitarios
  - Formulas Polinómicas
    - Agrupamiento Preliminar
    - Fórmula Polinómica
  - Cronogramas de Ejecución de Obra
    - Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama de Gantt)
    - Cronograma PERT CPM (Programación de Ejecución de Obra)
    - Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
    - Cronograma/Calendario de Adquisición de Vienes
- h) Especificaciones Técnicas
  - Especificaciones Técnicas Generales
  - Especificaciones Técnicas Específicas
- i) Lista de Insumos del Presupuesto
- j) Desagregado de gastos generales
- k) Relación de equipo mínimo
- l) Panel fotográfico
- m) Catálogos y cotizaciones
- n) Planos de la Obra
  - Índice de Planos
  - Planos Generales
    - Plano de Ubicación
    - Plano de Áreas de Influencia del Proyecto
    - Plano Topográfico
    - Plano de Trazado y Lotización
    - Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
    - Otros (Especificar)
  - Planos de la Infraestructura Existente





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Sistema de Agua Potable
- Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- Otros (Especificar)
- Planos del Sistema de Agua Potable
  - Planos de Replanteo de Componentes Primarios (Solo PIP de Mejoramiento o Recuperación)
  - Plano General del Sistema de Agua Potable
  - Planos de Arquitectura de Cada Componente
  - Planos de Estructura de Cada Componente
  - Plano de Ubicación de la PTAR
  - Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR
  - Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
  - Plano de Redes de Agua para Consumo Humano
  - Plano de Moderamiento Hidráulico
  - Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios
  - Plano de Conexiones Domiciliarias
  - Plano de Detalles Típico
  - Plano de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
  - Otro (Especificar)
- Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas Projectadas (UBS)
  - Localización y Ubicación de las UBS
  - Planos de Arquitectura de la UBS
  - Planos de Estructuras de la UBS
  - Plano de Estructura de Tratamiento y/o Disposición Final
  - Planos de Instalaciones Sanitarias
  - Planos de Instalaciones Eléctricas
  - Otros (Especificar)

o) ANEXOS

- Estudio Poblacional
- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudios Ambientales
- Estudio de Fuente de Agua (Seleccionada)
- Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad del Sistema ante Desastres Naturales
- Memoria de Calculo
  - Parámetros de Diseño
  - Diseño y Calculo Hidráulico
  - Diseño y Calculo Estructural
  - Diseño y Calculo Eléctrico y Mecánico - Eléctrico
- Manual de Operaciones y Mantenimiento
- Plan de Salud y Seguridad Ocupacional
- Plan de Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras
- Panel Fotográfico





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
- Documentos de los Profesionales Especialistas Participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico
  - Lista de Profesionales Contratados para la Elaboración del Expediente Técnico
  - Certificado de Habilidad de los Profesionales Contratados para la Elaboración del Expediente Técnico
- Documentos Propios de la Entidad
- Estudio de Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad por un Profesional Acreditado por CENEPRED
- Diseño de Mezcla de Concreto
- Documentos en Digital (CD+ROM)
  - Disco Compacto, con Versión Editable de Logo el Proyecto
  - Disco Compacto, con Versión Escaneado con las Firmas de los Responsable de Todo el Proyecto

p) COMPONENTE SOCIAL

- Análisis, Sistematización, con Versión Editable de Logo el Proyecto
- Planes de Componente Social
  - Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
  - Plan de Gestión del Servicio
- Propuesta del Componente Social
  - Presupuesto del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
  - Presupuesto del Plan de Gestión de Servicios
- Documentos, Actas y/o Anexos
  - Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Funcionarios Municipales para el Inicio del Expediente Técnico
  - Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Población de la Comunidad para el Inicio del Expediente Técnico
  - Padrón Definitivo de Asociados
  - Acta de Asamblea General de Aprobación y Validación del Padrón Definitivo de Asociados
  - Elaboración de Diagnostico
  - Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua Potable y Saneamiento Cuota Familiar y Disponibilidad de Terrenos
  - Declaración de Autorización y Compromiso del asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los Servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento







PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Esquema de Ubicación de la UBS dentro de la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral)
- Elaboración de los Planes de la Intervención Social y Presupuestos
- Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre Disponibilidad de Terreno
- Compromiso de la Disponibilidad de Terreno
- Resolución de la ATM
- Resolución de la Conformación de la Organización Comunal

q) El CONSULTOR tomará como referencia el contenido planteado sin embargo estará sujeto a la evaluación por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, por lo cual cualquier gasto adicional no contemplado en el presente termino de referencia será asumido por el consultor con la finalidad de garantizar el adecuado contenido del expediente técnico.

#### 15.4.2. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

Toda la presentación respetara los plazos establecidos en el presente Término de Referencia.

#### 16. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentos vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y corresponde a cumplir con lo siguiente:

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría de la obra.
- b. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría de obra realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
- c. Tomar conocimiento del alcance de los informes técnicos, de diagnóstico y descriptivo, efectuando oportunamente ante LA ENTIDAD, las observaciones o consultas que correspondan, para lo cual realizara el informe de compatibilidad.
- d. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecutara el proyecto.
- e. Realizar los Estudios de Mecánica de Suelos aplicando la Norma E. 050 - Suelos y Cimentaciones, y determinar la capacidad portante y otras características del terreno según sean necesarias.
- f. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico.
- g. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- h. Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que se ejecuten.
- i. EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- j. EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para LA ENTIDAD.
- k. Debe ser necesario, EL CONSULTOR brindara las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designara LA ENTIDAD; así como al revisor o equipo revisor que, eventualmente tendrá su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando EL CONSULTOR.
- l. El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esencia es de EL CONSULTOR; las que se complementaran con los aquí listados.
- m. La revisión de los documentos y planos, así como la declaración de conformidad del Proyecto Definitivo por parte del revisor, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa.
- n. Por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su finalidad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- o. EL CONSULTOR es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden máximo de 5% de los metrados reales.
- p. En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto del Expediente Técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado dentro de los términos que establecen las normas de un plazo no menor a tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD, por lo que en caso de ser requerido por el Proyecto, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- q. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la contraloría General de la Republica, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado en un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

#### RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- a. EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al expediente técnico que entregara a LA ENTIDAD. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- b. EL CONSULTOR asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización Del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.







PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- c. Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de la resolución del contrato atribuible a EL CONSULTOR.
- d. En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificar a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por LA ENTIDAD. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación, Superado dicho plazo, EL CONSULTOR incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
- e. Los adicionales y ampliaciones de plazo del contrato de elaboración de Expediente Técnico estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la ley, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (ruta crítica).

#### 17. ALCANCES DEL PROYECTOS IMPLICANCIAS DEL PROYECTO

- a) El objeto de la presente convocatoria incluye la elaboración de los estudios Básicos (levantamiento topográfico, Estudios de suelos, levantamiento de los servicios básicos, vulnerabilidad del terreno descripción del estado situacional actual y otros que requiera el proyecto ), expediente técnico detallado que incluye el estudio de impacto ambiental, Expediente de mantenimiento, Expediente de capacitación, Proyecto de Evaluación Arqueológica y/o plan de monitoreo arqueológico, plan de Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obras y/o documentación aplicable según normativa, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y/o documentación y/o normativa aprobada para el desarrollo del proyecto.
- b) El expediente Técnico que elaborara EL CONSULTOR, se constituye en parte integrante del Proyecto de Inversión Pública (CUI N° 2416626), y como tal, están regidos por la ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, creada con DL N° 1252, modificada por DL N°1432.

#### 18. SERVICIOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR

EL CONSULTOR realizara a favor de LA ENTIDAD las siguientes presentaciones:

- a. Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- b. Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- c. Orientación y financiamiento de permisos, certificados
- d. Elaboración de levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- e. Estudio de levantamiento de información de campo: clima, servicios básicos, vulnerabilidad, etc., formulación de conclusiones y recomendaciones.





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- f. Elaboración del estudio de mecánica de suelos (capacidad portante del suelo según sea el caso), formulación de conclusiones y recomendaciones.
- g. El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura y equipamiento a intervenir.
- h. Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- i. Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendario y cronogramas de avance de obra y cronogramas de calendario valorizados.
- j. Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones eléctricas y sanitarias.
- k. Elaboración del instrumento de GESTION AMBIENTAL (EVAP) de la obra. El desarrollo y aprobación del instrumento de Gestión Ambiental según categorización correspondiente, para la obtención de la certificación Ambiental para la obra.
- l. Incluir un enfoque integral de gestión de riegos previsibles de concurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017 OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por EL CONSULTOR según la complejidad de la obra.
- m. Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del Expediente Técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas entre otros; EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- n. Respecto de los entregables a presentar por EL CONSULTOR: estos serán revisados y analizados por LA ENTIDAD para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 168 y 171 del RLCE.
- o. Elaborar los formatos correspondientes, en concordancia con lo normado en el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

## 19. REQUERIMIENTO DEL POSTOR

### 19.1. Requisitos del postor

El postor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de "Consultoría en obras de saneamiento y afines", en la categoría "B" o superior.

### 19.2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.1 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

El postor deberá contar con experiencia en proyectos financiados por gestión ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

### 19.3. Personal ofertado del Postor

- Especialista en Gestión de Proyectos:



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Grado mínimo de bachiller en Ingeniería Industrial y/o Derecho y/o Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria: Grado mínimo de Diploma en Gestión de Proyectos.

Documentos para la acreditación de la especialidad: Dicho requisito se acreditará para la suscripción del contrato.

- **Jefe de Proyecto**

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado como: jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

- **Especialista en Sanitario**

Ingeniero sanitario o civil

Con experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses en el cargo desempeñado como: especialista, especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle, y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computan desde la colegiatura.

- **Especialista en Topografía**

Ingeniero Civil.

Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Responsable y/o Especialista y/o Ingeniero Civil en estudios topográficos y/o levantamientos topográficos y/o replanteos topográficos y/o nivelaciones topográficas; en proyectos y/o estudios y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/u obras en general, que se computan desde la colegiatura.

- **Especialista en Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras**

Ingeniero Civil con dos (02) años de antigüedad contados desde su colegiatura.

Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Coordinador, en ejecución de obras de proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, que se computan desde la colegiatura.

Todos los profesionales que conformes el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo; así como acreditar con documentos la experiencia profesional como especialista en el objeto del contrato.







PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

EL CONSULTOR no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION, lo cual será causal de la resolución del contrato.

#### 19.4. Equipamiento Mínimo del Postor

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipamientos estratégicos:

- Un (01) Estación total
- Un (01) GPS Diferencial
- Un (01) Scanner Laser 3D
- Un (01) Drone Fotogramétrico
- Una (01) Base de Datos de partidas para el Programa (Software) S10 versión ERP ó versión 2005. Las partidas deben ser afines al objeto de convocatoria.
- Una (01) Laptop y una (01) Computadora, Core i5 y/o Core i7.
- Un (01) Camioneta

#### 19.5. MEDIDAS DE CONTROL

- **Área que Supervisará.** - El contratista desarrollará sus actividades de elaboración del expediente técnico bajo la Supervisión del coordinador técnico de proyectos de Saneamiento la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.
- **Área que emitirá la conformidad.** - La conformidad será brindada por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

#### 20. COMPUTO DE PLAZO

- a. Los plazos de ejecución del servicio se computarán al día siguiente de firmado el contrato
- b. Las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución, se gestionan según lo indicado en el Artículo 34° de la ley, y en el Artículo 158° del reglamento.
- c. La entrega del adelanto directo; siempre y cuando haya sido solicitado por el consultor dentro del marco establecido en el Numeral 20° del presente documento, el cual no representara obstáculos algunos para el comuto de los plazos de elaboración del Expediente Técnico.

#### 21. FORMA DE PAGO

- a. El abono de las valorizaciones de EL CONSULTOR se efectuará contra presentación y con la conformidad de LA ENTIDAD
- b. Las valorizaciones (pagos a cuenta), que se efectuaran de la siguiente manera:  
**1er. Pago:** equivalente al treinta por ciento (30%) del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente técnico, debiendo tener la condición de **Admisibilidad** en el PRESET y posterior conformidad por parte de LA ENTIDAD.

**2do. Pago:** equivalente al setenta por ciento (70%) del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente técnico, a la **Aprobación de calidad y respectivo certificado de calidad del PRESET y/o financiamiento** y posterior conformidad por parte de LA ENTIDAD.

#### 22. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- LA ENTIDAD designará un evaluador del proyecto, el que será acreditado para realizar la evaluación del Expediente Técnico.
- LA ENTIDAD, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a EL CONSULTOR, en las oportunidades que crea necesario para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del expediente técnico; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- EL CONSULTOR deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle LA ENTIDAD, en los plazos ya establecidos.
- EL CONSULTOR deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente la ENTIDAD como parte de su equipo Técnico.

### 23. PENALIDAD APLICABLE

EL CONSULTOR será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega de las etapas establecidas o exceda los plazos que se otorgan para subsanar observaciones a que fueran realizadas por el Proyecto especial LA ENTIDAD deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizando, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento de EL CONSULTOR, según previsto por el artículo 164° del reglamento de la Ley.

En todas las entregas de informes EL CONSULTOR tendrá tan solamente 05 días calendario para absolver las observaciones emitidas por el evaluador del proyecto siempre que las mismas a consideración del evaluador sean subsanables; si en la evaluación del levantamiento de las primeras observaciones se verifican que estas persisten, EL CONSULTOR tendrá una segunda oportunidad para levantar las observaciones las mismas que serán en 02 días calendario, esto siempre que el evaluador considere sean subsanables, asimismo, LA ENTIDAD se reserva el derecho de resolver contrato por incumplimiento de una obligación esencial de EL CONSULTOR, en cualquiera de las etapas de evaluación de informes.

La penalidad se aplica automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10) % del monto del contrato vigente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

### OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades, de acuerdo al Artículo 190 del Reglamento:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60)	$P = (0.5 \times \text{UIT}) \times d$ , por cada día de	Según informe del Área Usaria y/o





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	ausencia del personal en el plazo previsto.  Donde:  - $P = \text{penalidad}$ . - $d = \# \text{ de días}$ .	Supervisión y/o Inspección
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	$P = (0.5 \times \text{UIT}) \times d$ , por cada día de ausencia del personal.  Donde:  - $P = \text{penalidad}$ . - $d = \# \text{ de días}$ .	Según informe del Área Usuaria y/o Supervisión y/o Inspección
3	En caso el Consultor no cumpla con el uso del equipamiento estratégico mínimo ofertado, con las características técnicas mínimas descritas en el presente Tdr, habiendo sido requeridas por el área usuaria ó supervisión ó inspección.	$P = (0.5 \times \text{UIT}) \times d$ , por evento.  Donde:  - $P = \text{penalidad}$ . - $d = \# \text{ de días}$ .	Según informe del Área Usuaria y/o Supervisión y/o Inspección
4	En caso el Consultor no cumpla con la presentación de todo el personal ofertado y no lo acredite según lo señalado en el ítem 10.4.3.	$P = (0.5 \times \text{UIT}) \times d$ , por cada día de retraso.  Donde:  - $P = \text{penalidad}$ . - $d = \# \text{ de días}$ .	Según informe del Área Usuaria y/o Supervisión y/o Inspección

#### 24. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- EL CONSULTOR, Asumirá la responsabilidad técnica total, por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Estudio DEFINITIVO del proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del estudio por parte de LA ENTIDAD, durante la elaboración del Estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas, (vicios ocultos), no declaradas y/o que, por su dificultad, no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que LA ENTIDAD, aceptó y aprobó el Estudio elaborado.
- EL CONSULTOR, es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al ESTUDIO DEFINITIVO, materia de la presente consultoría, que entregara a LA ENTIDAD, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- d. EL CONSULTOR será responsable, por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- e. Todo el personal asignado al servicio, deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en el cronograma presentado por EL CONSULTOR.
- f. EL CONSULTOR es responsable de lo señalado en los ítems procedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione a LA ENTIDAD, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado.
- g. EL CONSULTOR deberá atender las consultas y observaciones correspondiente al Expediente Técnico formuladas por los postores en la etapa de la licitación Pública de la obra, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
- h. Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, Formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del Estudio DEFINITIVO, deberá emitir bajo responsabilidades la opinión técnica que sea requerida por LA ENTIDAD, en un plazo no mayor de cinco (05) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.

#### 25. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN

- a. Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico, por ser destinada al Proyecto, EL CONSULTOR se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para LA ENTIDAD, debidamente archivada a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.
- b. Concluido la elaboración del Expediente Técnico, EL CONSULTOR, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por LA ENTIDAD, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- c. La documentación técnica que elabore EL CONSULTOR para LA ENTIDAD, pasa a ser automáticamente propiedad de esta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, según su Artículo 5°, inciso "g" e "i". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: de las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.

#### 26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de "Consultoría en obras de saneamiento y afines", en la categoría "B" o superior.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del RNP vigente en la especialidad según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>B.1.1 JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Requisito mínimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, el cual se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>.</p> <p>De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación</p>





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

efectiva en la ejecución de la prestación.

#### **B.1.2 ESPECIALISTA EN SANITARIO**

##### Requisito mínimo:

- Título profesional en: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Sanitario.

##### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, el cual se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

#### **B.1.3 ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA**

##### Requisito mínimo:

- Título profesional en: Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Topografía.

##### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, el cual se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

#### **B.1.4 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

##### Requisito mínimo:

- Título profesional en: Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

##### Acreditación:





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, el cual se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>.</p> <p>De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>B.2.1 JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado como: jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares<sup>1</sup>, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</li> </ul> <p><sup>1</sup> <b>Definición de obra de saneamiento:</b> sistema de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como capacitaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de conducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarios de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagües como planta de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarios de alcantarillado y/o redes secundarios de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditación de experiencia:</li> </ul>







PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Copia simple de:
- Contratos y su respectiva conformidad
- Constancias
- Certificados

Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

- Se valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, si las actividades realizadas corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

#### **B.2.2 ESPECIALISTA EN SANITARIO**

##### Requisitos:

- Con experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses en el cargo desempeñado como: especialista, especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares<sup>1</sup>; en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle, y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computan desde la colegiatura.

<sup>1</sup> **Definición de obra de saneamiento:** sistema de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como capacitaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de conducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarios de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagües como planta de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarios de alcantarillado y/o redes secundarios de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

##### Acreditación:

- Acreditación de experiencia:
  - Copia simple de:







PUNO

HUANCANE

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Contratos y su respectiva conformidad
- Constancias
- Certificados

Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

- Se valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, si las actividades realizadas corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

#### **B.2.3 ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA**

##### Requisitos:

- Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Responsable y/o Especialista y/o Ingeniero Civil en estudios topográficos y/o levantamientos topográficos y/o replanteos topográficos y/o nivelaciones topográficas; en proyectos y/o estudios y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/u obras en general, que se computan desde la colegiatura.

##### Acreditación:

- Acreditación de experiencia:
  - Copia simple de:
  - Contratos y su respectiva conformidad
  - Constancias
  - Certificados

Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

- Se valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, si las actividades realizadas corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

#### **B.2.4 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

##### Requisitos:

- Ingeniero Civil con dos (02) años de antigüedad contados desde su colegiatura.
- Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Coordinador, en



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	<p>ejecución de obras de proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de:</li> <li>- Contratos y su respectiva conformidad</li> <li>- Constancias</li> <li>- Certificados</li> </ul> </li> </ul> <p>Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, si las actividades realizadas corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un (01) Estación total.</li> <li>2. Un (01) GPS Diferencial.</li> <li>3. Un (01) Scanner Laser 3D.</li> <li>4. Un (01) Drone Fotogrametrico.</li> <li>5. Una (01) Base de Datos de partidas para el Programa (Software) S10 versión ERP ó versión 2005. Las partidas deben ser afines al objeto de convocatoria.</li> <li>6. Una (01) Laptop y una (01) Computadora, Core i5 y/o Core i7.</li> <li>7. Una (01) Camioneta</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.1 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras de saneamiento, como: Construcción, creación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación, rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, servicios, líneas, redes, colectores, interceptores de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales, agua potable y alcantarillado, agua potable y saneamiento, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores. Incluye obras de saneamiento, cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de: Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones</b></p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el documento que acredite tal acción.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar toda la documentación que sea exigida referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**27. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	INCID. (%)	TIEMPO (Meses)	P.UNITARIO (S/)	IMPORTE (S/)
1.0	PERSONAL					
1.01	PERSONAL CLAVE					
1.02	Jefe de Proyecto	1	100%	1		
1.03	Especialista en Topografía y Geodesia	1	100%	1		



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

1.04	Especialista en Gestión de Riesgos	1	100%	1		
1.05	PERSONAL PROFESIONAL					
1.06	Especialista en Estructuras	1	100%	1		
1.07	Especialista en Mecánica de Suelos	1	100%	1		
1.08	Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico	1	100%	1		
1.09	Especialista en Modelamiento Hidráulico	1	100%	1		
1.10	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obra	1	100%	1		
1.11	Especialista en Estudios de Impacto Ambiental	1	100%	1		
1.12	Especialista en Arqueología	1	100%	1		
1.13	Especialista en Intervención Social	1	100%	1		
1.14	PERSONAL DE APOYO					
1.15	Técnico de Metrados y Presupuesto	2	100%	1		
1.16	Dibujantes Técnicos	2	100%	1		
1.17	Asistentes de Diseño de Ingeniería	2	100%	1		
1.18	Asistentes de Campo	2	100%	1		
1.19	Comunicador Social	1	100%	1		
1.20	Promotores Capacitadores	1	100%	1		
1.21	PERSONAL DE SALUD (PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO)					
1.22	Personal de Apoyo de Salud	1	100%	1		



2.0	MATERIAL TÉCNICO DE USO ESPECIFICO DEL ESTUDIO					
2.1	MATERIAL, ÚTILES Y FOTOCOPIAS	UND		CANT.	P.UNITARIO (S/)	IMPORTE (S/)
2.1.1	Fotocopias (A4 y A3) y anillados	millar		5		



PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

2.1.2	Fotocopias de planos y ploteos	glb		1		
2.1.3	Papel Bond A 480grs satinado	millar		10		
2.1.4	Tintas para impresoras y/o tóner	mes		3		
2.1.6	Paquetes de 25 CDs (CD-R, CD, RW, DVD) C/paq.	und		1		
2.2	INDUMENTARIA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE CAMPO	UND		CANT.	P.UNITARIO (S/)	IMPORTE (S/)
2.2.1	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL					
2.2.1.1	Equipos de protección personal (EPP), incluye para puestos de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19					
2.2.1.1.1	Mascarilla de Uso Comunitario (2 POR SEMANA)	Und		288.00		
2.2.1.1.2	Trajes Tyvek Reforzado ( TELA TIPO MAMELUCO)	Und		18.00		
2.2.1.1.3	Lentes de Seguridad (CLARO)	Und		21.00		
2.2.1.1.4	Mandil (PERSONAL DE SALUD)	Und		1.50		
2.2.1.1.5	Guantes de Látex (1 POR QUINCENA)	Par		6.00		
2.2.1.1.6	Protector Facial (PARA PERSONAL DE SALUD)	Und		1.50		
2.2.2	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA LIMPIEZA Y DESINFECCION					
2.2.2.1	Jabón Líquido	Litros		20.00		
2.2.2.2	Alcohol en Gel-Presentación Industrial	Litros		7.50		
2.2.2.3	Papel Toalla Tipo Servilleta	Pqte x 100		25.00		
2.2.2.4	Bolsas de Plástico de Basura	Pqte x 100		1.25		
2.2.2.5	Dispensador Tipo Spray (250 ML)	Und		4.00		
2.2.2.6	Dispensador Para Alcohol en Gel (500 ML)	Und		5.00		
2.2.2.7	Botiquín Primeros Auxilios Básicos con	Und		1.00		





PUNO

HUANCANÉ

Gerencia  
Municipal

GIDUR

Sub Gerencia de  
Estudios y  
Proyectos

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	Medicamentos					
2.2.3	ELEMENTOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS PARA TRABAJOS DE CAMPO (TRANQUERAS, CONOS, CARTELES, ETC)	Glb		1		

3.0	TRABAJO DE CAMPO	UND		CANT.	P.UNITARIO (S/)	IMPORTE (S/)
3.1	ESTUDIOS BÁSICOS					
3.1.1	Estudio Topografía georreferenciada y ortofotos	glb		1		
3.1.2	Estudio de Mecánica de Suelos	glb		1		
3.1.3	Estudio de Fuentes de Agua	glb		1		
3.1.4	Estudios Ambientales	glb		1		
3.1.5	Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos	glb		1		
3.2	GASTOS OPERATIVOS					
3.2.1	ALQUILER DE GPS DIFERENCIAL + DRON	Días		12		
3.3	TRAMITES Y/O PERMISOS					
3.2.4	Trámite de aprobación Certificación de Restos Arqueológicos CIRA	glb		1		





#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 3<sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: actividades previas al inicio del servicio, se evaluará la metodología y plan de trabajo propuesto por el consultor para la ejecución de la consultoría en el plazo previsto, la cual, deberá describir, explicar y predecir condiciones de las actividades a realizar durante la ejecución del servicio.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>30 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del marco normativo.</li> <li>• Descripción del proyecto.</li> <li>• Características generales de las comunidades.</li> <li>• Conocimiento de la zona.</li> <li>• Identificación de facilidades y dificultades.</li> <li>• Organización general.</li> <li>• Enfoques para la gestión de riesgos.</li> <li>• Propuestas de solución.</li> <li>• Panel fotográfico propio de la zona a intervenir.</li> <li>• Conclusiones.</li> </ul> <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  <b>30 puntos</b>  No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  <b>0 puntos</b>

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores:*

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### **Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta            Pi = Puntaje de la oferta a evaluar            Oi = Precio i            Om = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la

subsanción, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

---

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
		Ampliación(es) de plazo			días calendario	
		Total plazo			días calendario	
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

---

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*



- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

*principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>28</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO Nº 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.